

「初等教育カリキュラム研究」執筆要項

平成 24 年 4 月 26 日制定

令和 7 年 4 月 14 日改訂

1. 執筆の原則

- (1) 投稿原稿は未発表のものに限る。ただし、口頭発表とその時の配付資料、発表要旨集などはこの限りではない。
- (2) 他の学会誌、研究紀要などへの投稿原稿と内容が著しく重複する原稿を本誌に併行して投稿することを認めない。
- (3) 執筆者は、連名での投稿も含め、全員が会員であり、当該年度の会費を払っていること。

2. 原稿の様式

A. 和文で執筆する場合

- (1) 原稿は、編集委員会が指定する文書ファイル（以下、電子原稿テンプレート）を用いて作成する。電子原稿テンプレートは、下記の初等教育カリキュラム学会の Web サイトからダウンロードできる。
<https://seec-web.com/journal/>
なお、投稿する際には、電子原稿（事務局用の完全原稿）と、本文中の執筆者の氏名等を秘匿した電子原稿（査読用）の 2 種類を作成すること。
- (2) 原稿の 1 ページ目には、題目（必要であれば副題）、執筆者名を順に記入する。題目（副題）と執筆者名の間は 1 行空ける。副題がある場合には、副題の前後をダッシュ「—」で囲むこと。副題とダッシュの間にはスペースを挿入しない。
- (3) 1 ページ目の脚注には、執筆者の所属機関を、番号を付して明記する。また、執筆者名の右肩に、所属機関名に付した番号を上付きで明記する。なお、現職教員が大学院生としての身分を併せ持つ場合、その所属機関を併記する。
- (4) 執筆者名に続けて、1 行空けて 400 字以内の要約、1 行空けてキーワード（3 から 5 項目）を書き、さらに 2 行空けて本文を書き始める。
- (5) 最終ページに英文で、上記の(2)~(4)に対応させて、題目（必要であれば副題）、執筆者名、所属機関名、250 語以内の要約、キーワード（3 から 5 項目）を記入する。キーワードは固有名詞以外は語頭を小文字で書き始める。題目は、タイトルケース（題目、副題の最初の語及び主要語と 4 文字以上の語の最初をすべて大文字で表記する。小文字で始めるのは 3 文字以下の接続詞、冠詞、前置詞とする）を用いること。副題がある場合、題目の後ろに半角コロン「:」を打ち、改行して副題を書くこと。
- (6) 原稿のページ数は図表と最終ページの要約を含めて論文は 10 ページまで、ノートは 8 ページまでとする。
- (7) 人を対象とする研究（インタビューや観察、アンケート調査および授業研究等）を行った場合は、どのような倫理的配慮を行ったかを本文中に必ず明記すること。また、研究倫理審査を受けた場合には、審査を受けた機関名や審査番号を本文中に明記すること。
- (8) 電子原稿（査読用）を作成する際には、執筆者氏名、執筆者の所属機関名、外部資金名は、その文字数分の XXXX で置き換えて秘匿すること。また、研究倫理審査に関する記載がある場合には、審査を受けた機関名や審査番号を秘匿すること。

B. 英文で執筆する場合

- (1) 原稿は、編集委員会が指定する文書ファイル（以下、電子原稿テンプレート）を用いて作成する。電子原稿テンプレートは、下記の初等教育カリキュラム学会の Web サイトからダウンロードできる。
<https://seec-web.com/journal/>
なお、投稿する際には、電子原稿（事務局用の完全原稿）と、本文中の執筆者の氏名等を秘匿した電子原稿（査読用）の 2 種類を作成すること。
- (2) 原稿の 1 ページ目には、題目（必要であれば副題）、執筆者名を順に記入する。題目（副題）と執筆者名の間は 1 行空ける。題目の書き方は、2. A (5) に従うこと。
- (3) 1 ページ目の脚注には、執筆者の所属機関を、番号を付して明記する。また、執筆者名の右肩に、所属機関名に付した番号を上付きで明記する。なお、現職教員が大学院生としての身分を併せ持つ場合、その所属機関を併記する。
- (4) 執筆者名に続けて、1 行空けて 250 語以内の要約、1 行空けてキーワード（3 から 5 項目）を書き、さらに 2 行空けて本文を書き始める。キーワードは固有名詞以外は語頭を小文字で書き始める。
- (5) 最終ページに和文で、上記の(2)～(4)に対応させて、題目（必要であれば副題）、執筆者名、所属機関名、約 1000 字の要約、キーワード（3 から 5 項目）を記入する。
- (6) 原稿のページ数は図表と最終ページの要約を含めて論文は 10 ページまで、ノートは 8 ページまでとする。
- (7) 人を対象とする研究（インタビューや観察、アンケート調査および授業研究等）を行った場合は、どのような倫理的配慮を行ったかを本文中に必ず明記すること。また、研究倫理審査を受けた場合には、審査を受けた機関名や審査番号を本文中に明記すること。
- (8) 電子原稿（査読用）を作成する際には、執筆者氏名、執筆者の所属機関名、外部資金名は、その文字数分の XXXX で置き換えて秘匿すること。また、研究倫理審査に関する記載がある場合には、審査を受けた機関名や審査番号を秘匿すること。
- (9) 英文校正は執筆者が各自で済ませ、提出すること。

3. ページ設定

A. 和文で執筆する場合

- (1) 原稿の用紙サイズは A4 判とする。
- (2) 原稿の文字数と行数は、2 段組み、24 字×47 行とする。
- (3) 原稿の余白は、上 25mm、下 30mm、左 20mm、右 20mm とし、ページ番号をつけること。

B. 英文で執筆する場合

- (1) 原稿の用紙サイズは A4 判とする。
- (2) 原稿は 10.5pt で 47 行とする。
- (3) 原稿の余白は、上 25mm、下 30mm、左 20mm、右 20mm とし、ページ番号をつけること。

4. フォントと句読点

- (1) 原稿のフォントは、和文には MS 明朝体を、数字・アルファベットには Century 体を使用する。

- (2) フォントサイズは、題目 15 ポイント、副題 12 ポイントとする。執筆者名、要約、キーワード、本文および図表のタイトルは 10.5 ポイントとする。注、参考文献および 1 ページの脚注は 9 ポイントとする。
- (3) 数字とアルファベットは半角とする。その他の文字は原則として全角とする。
- (4) 和文論文の句読点は「,」「。」, 英文論文の句読点は「,」「.」(ピリオド)を使用する。

5. 図表

- (1) 図表等は、そのまま印刷できる原図を作成すること。
- (2) 図表等は、原則として白黒とする。特に必要とする場合(カラー写真の使用等)は着色を認めるが、印刷・製本に要する費用は投稿者が負担する。
- (3) 原図は原稿中に挿入すること。なお、割付の都合上、挿入位置が多少ずれる場合がある。
- (4) 図表等には、それぞれに通し番号とタイトルを記載する。通し番号は図と表を区別して記載する。記載する位置は、図や表等は *Publication Manual of the American Psychological Association* の第 7 版(2020)に準拠し、図表番号、タイトルと共に左寄せする。図表番号とタイトルは、図及び表の上に配置する。また、図表が複数ページにまたがらないようにレイアウトすること。ただし、1 ページの中に収められない長い表は除く。

6. 注および参考文献

- (1) 注および参考文献一覧は論文末に一括して掲げる。
- (2) 注は本文の内容を補足する場合に使用すること。参考引用文献の情報は参考文献一覧に掲載すること。
- (3) 参考文献は、和文資料と英文資料に分け、和文は五十音順に、英文はアルファベット順に並べること。以下の形式に従う。論文の場合は、著者、発表年、論文名、雑誌名、巻号、ページ数の順に記載すること。本の場合は、著者(および訳者)、発行年、書名、発行所の順に記載すること。また、編著本の場合は、著者、発行年、題名、編著者、書名、ページ、発行所の順に記載すること。インターネット上の情報の場合は、URL を末尾に記載し、検索年月日は不要とする。

7. 提出物および提出方法

- (1) 投稿する際には、電子原稿(事務局用の完全原稿)と、本文中の執筆者の氏名等を秘匿した電子原稿(査読用)をいずれも PDF ファイルで、提出すること。
- (2) 提出期間は日本時間の 8 月 24 日~8 月 31 日 23 時 59 分 59 秒とする。期限をこえた投稿は一切受け付けない。
- (3) 提出は投稿フォーム(Google Forms)を通じて行うこと。投稿フォームへのリンクは初等教育カリキュラム学会のウェブページに投稿開始日までに掲示される。なお、Google Forms の利用には Google アカウントが必要であるので、事前に作成すること。

8. 原稿の修正と校正

- (1) 原稿提出後の加筆・修正は、原則として認めない。ただし、編集委員会が特に必要であると認めた場合はその限りではない。
- (2) 執筆者による校正は 1 回とし、その内容は誤字脱字の修正のみとする。なお、体裁を整えるため

に編集委員会が校正を行うことがある。

- (3) 修正の結果、刷り上がりの論文のページ数が 10 ページ、ノートのページ数が 8 ページを超える場合の経費は、執筆者の負担とする。

附則

この規程は、平成 24 年 4 月 26 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 5 月 29 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 6 月 4 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 1 月 9 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 1 月 7 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 1 月 6 日から施行する。

この規程は、令和 1 年 8 月 21 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 8 月 19 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 18 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 17 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 16 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 1 月 12 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 14 日から施行する。